



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2025-1986617

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° CSP DE DIFFUSION (en cas de republication) :

Paris, le 09/07/2025

Intitulé du poste (F/H): Agent/Agente d'accueil, de médiation et de surveillance polyvalent Sainte-Chapelle, Conciergerie, Tours de Notre Dame	Catégorie statutaire : C Corps : Adjoint technique d'accueil, de surveillance et de magasinage Code corps : AASM Groupe RIFSEEP : 2 Grille CMN : Agent d'accueil et de surveillance Métier cadre de gestion : 1
--	--

Domaine(s) Fonctionnel(s) : (Cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Culture et patrimoine

Emploi(s) Type : (cf. Répertoire ministériel des métiers de la culture – RMCC 2012)
Agent d'accueil et de surveillance - CUL02B

Adresse administrative et géographique de l'affectation :
Circonscription Ile de la Cité, Centre des Monuments Nationaux

Sainte-Chapelle (10 boulevard du palais, 75001), Conciergerie (2 boulevard du palais, 75001),
Tours de Notre-Dame de Paris (6 Parvis Notre-Dame - Pl. Jean-Paul II, 75004 Paris)

Missions

Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'accueil/surveillance (TESC) de la Sainte-Chapelle/Conciergerie, ainsi que des autres TSC des monuments de l'Île de la Cité (Tours de Notre-Dame) en cas de suppléance, l'agent/agent(e) d'accueil, de médiation et de surveillance est multi affectataire sur les monuments de l'île, principalement affecté à la Sainte-Chapelle/Conciergerie dans un premier temps, mais susceptible de l'être principalement aux Tours de Notre-Dame dans un second temps en fonction des travaux qui seront menés sur l'île de la Cité dans les années qui viennent. Il/elle accueille et informe les publics, concourt à la bonne gestion des flux et à la surveillance, afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, ainsi que la sûreté des lieux. Il/Elle procède à des encaissements aux Tours de Notre-Dame et fait des visites commentées à la Sainte-Chapelle et à la Conciergerie.

Activités principales

En matière d'accueil auprès du public :

- Accueillir, orienter et informer les visiteurs ; réguler les files d'attente
- Informer en particulier les visiteurs, dès leur arrivée sur site, des conditions d'accès générales des monuments ;
- Conduire des visites commentées à la Conciergerie et à la Sainte-Chapelle
- Contrôler les accès, les billets et les titres de droits d'entrée ;
- Aux tours de Notre-Dame :
 - Vérifier les créneaux horaires de visite et procéder à des encaissements ponctuels en CB via tablette
 - Encaisser le droit d'entrée des groupes scolaires qui n'auraient été en mesure de régler en amont ;
 - Vendre les produits proposés dans la salle de médiation et encaisser les sommes correspondant aux ventes ; Effectuer le réassort des différents produits proposés à la vente ; Vérifier les fonds de caisse, tenir un cahier de caisse journalier et verser les fonds au régisseur ;
- Orienter, dans une démarche de développement durable, au maximum les publics vers les supports dématérialisés (encouragement prioritaire au téléchargement des applications) ;
- Mettre les documents de visite et d'information à la disposition des publics ;
- Faire la promotion des outils de visite auprès des visiteurs (en fonction des monuments : visites guidées, histopad, dépliants ou applications de visite...) ;
- Exécuter si besoin des travaux de nettoyage courant et ponctuel du monument pour s'assurer de la bonne présentation continue des espaces ouverts au public.

En matière de surveillance du monument, sécurité/sûreté :

- Réaliser les contrôles de sécurité à l'entrée des tours de Notre-Dame et de la Conciergerie conformément aux instructions Vigipirate ;
- S'assurer du respect des jauges ;
- Surveiller les espaces ouverts au public ;
- Vérifier régulièrement sur les écrans renvoyant les images des caméras installées à certains niveaux du parcours des tours de Notre-Dame ;
- Faire appliquer le règlement de visite des monuments ;
- Veiller à la sûreté des collections et à la sécurité des personnes, avec une attention toute particulière lors des travaux et manifestations ;
- Appliquer et faire appliquer les consignes dans les situations d'urgence ;
- Porter secours aux personnes et aux biens en appliquant les consignes de sécurité.
- Respecter les consignes et les procédures de sécurité ;
- Assurer les pré-levées de doute selon les consignes données par le responsable de jour en lien avec le PCS de la cathédrale ;

En tant que responsable de jour de la Conciergerie (facultatif) :

- Vérifier le planning posté du jour et l'ajuster aux circonstances ;
- Etablir le planning posté du lendemain et préparer la feuille d'émargement ;
- Être le référent de l'équipe d'accueil surveillance sur les différents événements pouvant survenir dans la journée ;
- Assurer l'interface quotidien avec le TSC ;
- Participer à la surveillance des biens et des publics et assurer les fonctions d'un agent d'accueil et surveillance en cas de nécessité ;
- S'assurer du bon déroulement des évacuations ;
- Participer à la formation des nouveaux arrivants et vacataires aux procédures du monument ;
- Coordonner l'ouverture du monument au public et l'accueil des premiers visiteurs.
- Coordonner la fermeture du monument : gestion des dernières entrées de visiteurs, fermeture progressive des espaces, vérification de l'absence de visiteurs dans le monument et du verrouillage des accès, extinction de tous les dispositifs et contrôler le retour des clés.
- Rendre compte du déroulé de la journée aux TSC;

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Techniques d'accueil et gestion des flux: expert
- Règles de sécurité et sûreté dans un ERP : maîtrise. Donnera lieu à formation si non acquis au moment du recrutement
- Techniques en secourisme : maîtrise. Une formation à jour PSC1 ou SST est un plus. Donnera lieu à formation si non acquis au moment du recrutement.
- Techniques de gestion de conflit ; pratique

- Connaissance de l'anglais : pratique (aisance orale exigée). L'espagnol et l'italien sont des atouts supplémentaires : pratique.
- Expérience préalable en caisse non requise pour le poste mais rigueur et motivation exigées ; Donnera lieu à formation et accompagnement par le régisseur

Savoir-faire :

- Organisation et rigueur
- Savoir détecter des situations dangereuses
- Capacité à agir avec sang-froid en toutes circonstances
- Capacité à travailler en équipe

Savoir-être :

- Bonne présentation
- Sens du contact et de l'accueil, savoir aller à la rencontre des publics
- Sens du collectif (participer à une dynamique d'équipe)
- Réactivité

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec 11 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est dirigé par Madame Marie LAVANDIER, nommée Présidente par décret sur proposition du Ministre de la Culture pour une durée de 5 ans, renouvelable.

*Le **Centre des Monuments Nationaux** conserve et ouvre à la visite 110 monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français et cela depuis **110 ans** !*

*S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des ventes en boutique dans son réseau de librairie boutique, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le **Centre des monuments nationaux** est un acteur de solidarité patrimoniale.*

L'établissement a par ailleurs pour mission d'assurer, la conservation, la restauration et l'entretien des monuments placés sous sa responsabilité.

*Le **CMN** assure également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. Il contribue ainsi fortement à la connaissance et à la promotion du patrimoine.*

Les monuments sont gérés par un administrateur avec, à ses côtés, une équipe dont les compétences portent sur les missions administratives et comptables, culturelles, éducatives, d'entretien, de développement domanial, touristique et économique.

Les services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable,

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), Le Centre des Monuments Nationaux, dispose du double label :

« **Label Egalité Professionnelle** » et « **Label Diversité** » : l'Etablissement s'engage à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations.

Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimerait avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement : signalement-culture@conceptrse.fr

Ou avoir fait l'objet de discrimination : https://formulaire.defenseurdesdroits.fr/formulaire_saisine/

La Sainte-Chapelle, la Conciergerie, vestiges exceptionnels du Palais de la Cité, et les **Tours de Notre-Dame**, chef d'œuvre gothique, font tous trois partie d'un ensemble administré par la même équipe (80 agents). La Sainte-Chapelle est l'un des monuments les plus visités du réseau et accueille plus d'un million de visiteurs par an venus du monde entier. La Conciergerie accueille plus de 400 000 visiteurs par an. Les tours de la cathédrale Notre-Dame de Paris rouvriront en septembre 2025.

Liaisons hiérarchiques : TSC

Liaisons fonctionnelles : autres services des monuments (notamment billetterie, boutique, entretien/maintenance, actions éducation, culturelle et domaniale)

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts** : fonctionnaires de catégorie C (toutes fonctions publiques, merci de joindre votre dernier arrêté de situation administrative), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération de **22 979€ bruts annuels (hors primes et indemnités)**
La rémunération mentionnée s'adresse uniquement aux agents contractuels. Pour les agents titulaires, la rémunération sera déterminée sur la base de la fiche financière que nous solliciterons auprès de leur établissement de rattachement, en conformité avec le cadre réglementaire en vigueur.
- Affectation sur les 3 monuments de la circonscription
- Postes situés pour certains en extérieur et à différents niveaux des tours (sommets à 400 marches de hauteur)
- Emploi posté, soumis à l'obligation de travail dominical ;
- Travail 7h35 par jour, 9 jours sur 14 (un weekend sur deux travaillé) ;
- Travail en nocturne aux tours de Notre-Dame d'avril à septembre (9h-23h);
- Travail certains jours fériés et lors d'opérations fédératives ;
- Il peut être amené à assurer ses fonctions en horaires décalés (manifestations exceptionnelles)
- Tickets restaurant
- Carte culture

Envois des candidatures :

Pour que votre candidature (**CV + Lettre de motivation obligatoires**) puisse être prise en compte, merci de la soumettre directement via notre logiciel de recrutement, au plus tard le **10/08/2025** : [CMN - Agent/Agente d'accueil, de médiation et de surveillance polyvalent H/F](#)

Modalités de recrutement :

Les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.